

	COMUNE DI DRO Provincia di Trento	VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		
		Numero 146	Data 12/10/2015	Copia Conforme

Oggetto: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEL TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE AGGIORNATO E DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI DRO..

L'anno **2015** addì **12** del mese di **Ottobre** alle ore **15.00** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano :

Nominativo:	Carica:	Presenza:
FRAVEZZI VITTORIO	Sindaco	SI
CALZA' MICHELA	La Vice Sindaco	SI
FERRARI GIOVANNI	Assessore	SI
MALACARNE MARINA	Assessore	SI
MIMIOLA CLAUDIO	Assessore	SI

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale dott. BERLANDA STEFANO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il sig. FRAVEZZI VITTORIO, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta , per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Oggetto: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEL TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE AGGIORNATO E DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI DRO..

LA Giunta Comunale

Richiamato il DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" che al capo IV pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;

Visto che il DPCM 31 ottobre 2000 "Norme tecniche per il protocollo informatico" - artt. 3 e 5 - prescrive che il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi predisponga lo schema del Manuale di gestione e di conservazione dei documenti, e che ciascuna pubblica amministrazione adotti un proprio manuale;

Richiamato il Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie del 14 ottobre 2003, con il quale sono state approvate le linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;

Premesso che con provvedimento con delibera della Giunta Comunale n. 142 di data 05/10/2015 il Comune di Dro ha nominato il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'art. 61 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, e il Responsabile della conservazione, ai sensi dell'art. 44 del D. lgs. 7 marzo 2005, n.82;

Premesso che l'art. 7, comma 1, lett. m) del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 (regole tecniche in materia di sistema di conservazione) prevede che il responsabile della conservazione di ogni ente predisponga il Manuale della conservazione, il quale, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 1 del medesimo D.P.C.M., "illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione";

Visto che il comune di Dro ha elaborato il Manuale della conservazione, allegato al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale e che si propone di adottare, utilizzando lo schema approvato dalla Soprintendenza per i Beni culturali e in conformità alle linee guida provinciali in materia di conservazione dei documenti informatici approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1140 del 6 luglio 2015

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione del Manuale di gestione e di conservazione dei documenti e del corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico nonché all'approvazione dell'aggiornamento del Titolare di classificazione.

- visto il D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;
- visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- visto il D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;
- visto il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82;
- visto il D.P.C.M. 3 dicembre 2013;
- visto il D.P.C.M. 13 novembre 2014;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 1140 del giorno 6 luglio 2015;

- visti gli atti citati in premessa,

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa ai sensi dell'art. 81 del T.U.O.C. approvato con DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L.

Rilevato che l'oggetto della presente deliberazione non comporta accertamento di regolarità di calcolo né di correttezza in materia di contabilità e di procedura di spesa e quindi non necessita di parere contabile.

Vista la deliberazione consiliare n. 11 di data 13/03/2015 di approvazione del bilancio di previsione anno 2015-2017, esecutiva ai sensi di legge.

Visto il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 di data 23/03/2015, esecutiva ai sensi di legge.

Visto lo Statuto Comunale approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 28 di data 19.09.2007.

Visto il Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento dei comuni approvato con DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L e s.m..

Accertata la propria competenza ai sensi di Legge.

Con voti favorevoli unanimi, espressi legalmente,

DELIBERA

1. di adottare, per i motivi esposti in premessa, il Manuale di Gestione del Protocollo Informatico che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti del comune di Dro allegato al presente provvedimento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il Manuale della conservazione di cui al punto 1) deve essere approvato dalla Soprintendenza per i Beni culturali della Provincia Autonoma di Trento.
3. di disporre l'immediata adozione del suddetto Manuale;
4. di rendere accessibile il Manuale attraverso la sua pubblicazione sul sito Internet del Comune di Dro.
5. di dare atto che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 79, comma 3 del T.U.O.C. approvato con DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L e s.m., diverrà esecutiva a pubblicazione avvenuta;
3. di dare atto che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 79, comma 4 del T.U.O.C. approvato con DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L e s.m., con voti unanimi favorevoli, è dichiarata immediatamente eseguibile;
4. di dare evidenza che, in attuazione all'art. 4, comma 4, della L.P. 30 novembre 1992 n. 23, contro il presente provvedimento è ammesso esperire:
 - a) opposizione da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta comunale ai sensi dell'art. 79 comma 5 del T.U.O.C. approvato con DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L e s.m.;
 - b) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni ai sensi degli artt. 5 e 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n.104;
 - c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di conoscenza dello stesso, in alternativa alla possibilità indicata alla lettera b), ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n° 1199.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2015 / 155**

Ufficio Proponente: **Ufficio Segreteria Generale, Att. Sociali e Sport**

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEL TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE AGGIORNATO E DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE DEL COMUNE DI DRO..**

Visto tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Segreteria Generale, Att. Sociali e Sport)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'articolo 81 del T.U.LL.RR.O.C approvato con D.P.Reg.1 febbraio 2005 n.3/L, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 12/10/2015

Il Responsabile di Settore

Visto contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'articolo 81 del T.U.LL.RR.O.C approvato con D.P.Reg.1 febbraio 2005 n.3/L, si esprime parere

Sintesi parere:

Responsabile del Servizio Finanziario

Il Presente processo verbale previa lettura, è stato approvato e formato a termini di legge.

IL SINDACO
f.to FRAVEZZI VITTORIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to BERLANDA STEFANO

=====

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE, COMUNICAZIONE E DI TRASMISSIONE ALLA
GIUNTA PROVINCIALE.

La suesesa deliberazione:

- Ai sensi dell'art.54, comma 1°, della L.R. 04.01.93 nr. 1 e ss.mm., viene oggi pubblicata all'Albo Comunale per 10 giorni consecutivi.
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 51, comma 3° della L.R. 04.01.93 nr. 1 e ss.mm..

Dro li, 15/10/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to BERLANDA STEFANO

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 3° comma dell'art. 54 della L.R. 04.01.1993 nr. 1 e s.m..

Dro, li 12/10/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
BERLANDA STEFANO

=====

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dro, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
BERLANDA STEFANO

=====